

# 新洋丰农业科技股份有限公司

## 董事会战略委员会工作制度

(2023年11月修订)

### 第一章 总则

第一条 为了适应新洋丰农业科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，提升企业核心竞争力，强化公司董事会决策职能，健全投资决策程序，增强决策科学性，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《新洋丰农业科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本工作制度。

第二条 战略委员会是公司董事会下设的专门机构，主要负责对公司长期发展战略规划、重大战略性投资进行可行性研究。

第三条 公司须为战略委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或机构承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等工作。战略委员会履行职责时，公司管理层及相关部门须给予配合。

### 第二章 人员组成

第四条 战略委员会成员由五名董事组成，其中包括董事长和至少一名独立董事。

第五条 战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 战略委员会设召集人一名，由公司董事会在战略委员会委员范围内选举担任。

第七条 战略委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。战略委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本工作细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

第八条 战略委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本议事制度的规定，履行相关职责。

### 第三章 职责权限

第九条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；
- （三）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （四）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （六）对以上事项的实施进行检查；
- （七）董事会授权的其他事宜。

第十条 战略委员会向董事会报告工作并对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第十一条 公司证券事务部负责战略委员会日常的工作联络及会议组织，负责战略委员会决策前的各项准备工作。

战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，战略委员会日常运作费用由公司承担。

### 第四章 议事程序

第十二条 战略委员会根据工作需要召开会议，并于会议召开前3天通知全体委员。会议通知可采用信函、电话、传真、电子邮件或专人送达等方式。在特殊或紧急的情况下，可以不受该通知期限的限制。

第十三条 战略委员会会议由战略委员会召集人负责召集和主持，当召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；召集人既不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况及时向公司董事会报告，由董事会指定一名委员代行召集人职责。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十四条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 战略委员会召集会议可根据情况采用现场会议的形式，也可采用传真、视频、可视电话、电话等通讯方式。

战略委员会会议以现场方式召开的，会议事项的表决方式为举手表决或投票表决，并由参会委员在会议通过的决议上签名。

战略委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，通过通讯方式召开的，由参会委员在会议通过的决议上签名。

第十六条 战略委员会会议可根据需要，邀请其他董事、监事、高级管理人员及其他有关人员列席会议。

第十七条 战略委员会委员及列席战略委员会会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第十八条 战略委员会委员必须按照法律、法规及《公司章程》的规定，对公司承担忠实义务和勤勉义务。战略委员会会议提出的建议或提议必须符合法律、法规及公司章程的要求。董事会有权不采纳战略委员会提出的不符合法律、法规及公司章程的建议或提议。

第十九条 战略委员会可要求公司对相关事项进行说明并提供有关资料。如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十条 战略委员会审议关联交易事项时，关联委员应当回避表决，也不得代理其他委员行使表决权。出席该会议的非关联委员人数不足两人的，或会议审议事项未获两名非关联委员一致通过的，战略委员会应将该事项提交董事会审议。独立董事应就相关事项发表独立意见。

第二十一条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。未依照法律、行政法规、部门规章等规范性文件、《公司章程》及本工作制度规定的合法程序，不得对已生效的战略委员会决议作任何修改或变更。

第二十二条 战略委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第二十三条 战略委员会会议记录应至少包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

- (二) 委员亲自出席和受托出席的情况；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；
- (五) 每一议案的表决方式和表决结果（说明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十四条 战略委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由证券事务部负责保存。战略委员会会议档案的保存期限为10年。

## 第五章 附 则

第二十五条 本工作制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

如国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》修订而产生本工作制度与该等规范性文件规定抵触的，以有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定为准。

第二十六条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十七条 本制度自董事会决议通过之日起实施。

新洋丰农业科技股份有限公司

2023年11月28日